

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE EXPERIÊNCIA DISCENTE (NED) - FACIMPA

Sumário

CAPÍTULO I	2
<i>Da caracterização</i>	2
CAPÍTULO II	2
<i>Dos objetivos</i>	2
Capítulo III	2
<i>Das atribuições e dos deveres</i>	2
Capítulo IV	3
<i>Da gestão</i>	3
Capítulo V	3
<i>Das atribuições e dos deveres da equipe multidisciplinar vinculada ao ned</i>	3
Capítulo VI	6
<i>Das especificidades de atendimento</i>	6
Capítulo VII	6
<i>Das disposições finais</i>	6

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE EXPERIÊNCIA DISCENTE (NED)

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º O Núcleo de Experiência Discente (NED) é um órgão vinculado à Pró-reitora/Diretoria/ Coordenação Acadêmica e/ou Reitoria/Diretoria Geral da Instituição de Ensino Superior (IES), com a finalidade de oferecer suporte aos discentes em suas necessidades educacionais e psicossociais, promovendo um ambiente acadêmico saudável e inclusivo.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 2º O NED tem como objetivos:

- I. Proporcionar apoio psicopedagógico aos discentes, visando a melhoria do desempenho acadêmico e a superação de dificuldades de aprendizagem;
- II. Promover a inclusão e acessibilidade, desenvolvendo estratégias para atender às necessidades específicas dos alunos;
- III. Realizar ações de sensibilização e mobilização para a promoção da saúde mental e bem-estar dos estudantes;
- IV. Oferecer orientação e acompanhamento psicológico para enfrentamento de questões pessoais e institucionais;
- V. Colaborar com a coordenação nacional do NED AFYA no desenvolvimento, monitoramento e análise de atividades nacionais.

CAPÍTULO II

Da Composição

Art. 3º O Núcleo de Experiência Discente – NED é composto por uma equipe multidisciplinar, conforme as diretrizes do Modelo Operacional AFYA, sujeitas a atualizações anuais, sendo que sua equipe mínima é composta pelo Coordenador/Gestor NED.

Parágrafo único: É indicado a formação de uma equipe multidisciplinar com psicólogos, pedagogos/psicopedagogos, especialistas/técnicos em inclusão e auxiliares administrativos/educacionais para otimizar o atendimento e abranger as diversas necessidades dos discentes.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E DOS DEVERES

Art. 4º São atribuições e deveres do NED:

- I. Realizar atendimento psicopedagógico e psicológico aos discentes, de forma individual ou em grupo, por demanda encaminhada ou espontânea;
- II. Identificar e acompanhar alunos com dificuldades de aprendizagem e necessidades especiais, desenvolvendo estratégias de apoio e acompanhamento personalizado;
- III. Elaborar projetos pedagógicos e ações sociais voltadas para a inclusão, educação inclusiva e cultura;
- IV. Coordenar a Comissão de Acessibilidade e Inclusão da IES;
- V. Colaborar com atividades de desenvolvimento docente em parceria com o Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente, NAPED;
- VI. Elaborar e monitorar o orçamento anual do NED;
- VII. Avaliar semestralmente os resultados e impactos das atividades do Núcleo;
- VIII. Enviar relatórios e informações necessárias à Pró-Reitoria/Diretoria/Coordenação Acadêmica;
- IX. Coordenar, em conjunto com outras instâncias da IES, projetos relacionados ao atendimento dos discentes;
- X. Assegurar a qualidade do atendimento aos acadêmicos;
- XI. Monitorar e integrar as ações do NED com as atividades de graduação e pós-graduação.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO

Art. 5º O NED está vinculado à Pró-reitoria/Diretoria/Coordenação Acadêmica e/ou Reitoria/Diretoria Geral.

Art. 6º A gestão do NED será realizada por um(a) Coordenador(a), nomeado(a) através de portaria interna, especificamente para esta finalidade.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES E DOS DEVERES DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR VINCULADA AO NED

Art. 7º São atribuições do(a) Coordenador(a) do NED:

- I. Coordenar, em conjunto com a Reitoria/Diretoria e/ou Pró-Reitoria/Diretoria/Coordenação Acadêmica, Coordenadores de Curso e outros setores afins da IES, os projetos relacionados ao atendimento dos discentes;
- II. Emitir relatórios com as informações necessárias à Pró-Reitoria/Diretoria/Coordenação Acadêmica;
- III. Monitorar as ações previstas no NED, assegurando a sua integração com as atividades de Graduação e pós-graduação;
- IV. Enviar as informações necessárias ao acompanhamento da execução das atividades do Plano de Ação do NED à Pró-Reitoria/Diretoria/Coordenação Acadêmica;
- V. Assegurar a qualidade do atendimento aos acadêmicos;
- VI. Acompanhar o desenvolvimento das atividades dos profissionais a partir de relatórios mensais;
- VII. Avaliar semestralmente os resultados e impactos do Núcleo;
- VIII. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento anual do NED;
- IX. Coordenar a Comissão de Acessibilidade e Inclusão da IES;

- X. Colaborar, quando necessário, com atividades de desenvolvimento docente em parceria com o Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente, NAPED;
- XI. Colaborar com a coordenação nacional do NED AFYA no desenvolvimento, monitoramento e análise de atividades nacionais AFYA.

Art. 8º São atribuições do(a) Profissional de Pedagogia/Psicopedagogia:

- I. Elaborar, em conjunto com o Coordenador do NED, o plano de trabalho a ser desenvolvido semestralmente;
- II. Realizar atendimento psicopedagógico ao discente, através de demanda encaminhada ou espontânea;
- III. Realizar acompanhamento do aluno que apresenta dificuldade de aprendizagem e/ou necessidades especiais, com o objetivo de identificar a natureza da dificuldade, seus bloqueios e potencialidades;
- IV. Por meio do acolhimento, análise da situação individual e do contexto sociocultural do discente, criar estratégias de apoio, motivação, acompanhamento e reorganização da vida escolar, objetivando sanar ou minimizar as dificuldades;
- V. Avaliar semestralmente o relatório das atividades desenvolvidas, emitindo parecer sobre o mesmo;
- VI. Elaborar, em conjunto com o Coordenador do NED, projetos pedagógicos direcionados a ações sociais, educação inclusiva, cultura e outros assuntos relacionados à sensibilização do discente para uma formação crítica e reflexiva.
- VII. Colaborar com a coordenação nacional do NED AFYA no desenvolvimento, monitoramento e análise de atividades nacionais AFYA.

Art. 9º. São atribuições do(a) Profissional de Pedagogia/Psicopedagogia vinculado ao Internato Médico:

- I. Elaborar, em conjunto com Coordenador do NED, o plano de trabalho a ser desenvolvido semestralmente;
- II. Realizar atendimento psicopedagógico ao discente através de demanda encaminhada ou espontânea;
- III. Realizar acompanhamento dos alunos do Internato Médico, através das plataformas disponibilizados para o curso, identificando os discentes que apresentam dificuldade de aprendizagem e/ou necessidades especiais, com o objetivo de identificar a natureza da dificuldade, seus bloqueios e potencialidades;
- IV. Por meio do acolhimento, análise da situação individual e do contexto sociocultural do discente, criar estratégias de apoio, motivação, acompanhamento e reorganização da vida escolar objetivando sanar ou minimizar as dificuldades;
- V. Colaborar com o NAPED no processo de formação dos preceptores das atividades práticas;
- VI. Avaliar semestralmente o relatório das atividades desenvolvidas, emitindo parecer sobre o mesmo;
- VII. Elaborar, em conjunto com o Coordenador do NED, projetos pedagógicos direcionados a ações sociais, educação inclusiva, cultura e outros assuntos que possam estar relacionados à sensibilização do discente para uma formação crítica e reflexiva;
- VIII. Colaborar com a coordenação nacional NED AFYA no desenvolvimento/ monitoramento/ análise de atividades nacionais AFYA;
- IX. Desenvolver estratégias psicopedagógicas de análise de dados, monitoramento de aprendizagens, recuperação de gaps e melhora de resultados;
- X. Realizar as ações previstas nas Diretrizes de fluxo de Gestão do Internato

Art. 10 São atribuições do(a) Profissional da Psicologia:

- I. Elaborar, em conjunto com Coordenador do NED, o plano de trabalho a ser desenvolvido;
- II. Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo, ao discente, por meio de demanda encaminhada ou espontânea;
- III. Realizar acompanhamento do aluno que apresenta dificuldade de aprendizagem e/ou necessidades especiais, com o objetivo de identificar a natureza da dificuldade, os bloqueios e as potencialidades deste;
- IV. Por meio do acolhimento, análise da situação individual e do contexto sociocultural do discente, criar estratégias de apoio, motivação, acompanhamento e reorganização da vida escolar objetivando sanar ou minimizar as dificuldades;
- V. Avaliar semestralmente o relatório das atividades desenvolvidas, emitindo parecer sobre o mesmo;
- VI. Elaborar, em conjunto com o Coordenador do NED, projetos pedagógicos direcionados à saúde mental, educação inclusiva e outros assuntos que possam estar relacionados ao bem-estar e sensibilização do discente para uma formação crítica e reflexiva.
- VII. Colaborar com a coordenação nacional NED AFYA no desenvolvimento/ monitoramento/ análise de atividades nacionais AFYA.

Art. 11 São atribuições do(a) Especialista/Técnico em Inclusão:

- I. Colaborar na construção e desenvolvimento, em parceria com a equipe NED, docentes e coordenadores de curso, de métodos diferenciados de ensino para favorecer a inclusão e acessibilidade na IES;
- II. Sugerir e desenvolver atividades e projetos para a inclusão e acessibilidade de alunos com deficiência na IES;
- III. Atuar como intérprete e/ou coordenar equipe de intérpretes de Libras na IES;
- IV. Colaborar e participar ativamente da Comissão de Acessibilidade e Inclusão da IES;
- V. Colaborar e/ou desenvolver o Plano de Educação Individualizado (PEI) dos alunos com deficiência regularmente matriculados na IES;
- VI. Oferecer treinamentos e capacitações em Libras para a IES e/ou para o NED Nacional.

Art. 12 São atribuições do Auxiliar Administrativo/Educacional:

- I. Organizar e controlar as atividades administrativas/educacionais e de apoio relacionadas aos agendamentos, monitorias e nivelamento/aperfeiçoamento;
- II. Controlar as atividades de recebimento, registro, protocolo, despacho, tramitação, registro e arquivo de documentos, de acordo com os procedimentos internos do setor;
- III. Preparar os relatórios gerenciais com informações, bem como auxiliar na execução, emissão e conferência de relatórios de dados, de acordo com a necessidade e rotinas estabelecidas, visando à atualização e suporte à tomada de decisão;
- IV. Auxiliar nas atividades administrativas, de apoio, recepção, atendimento e correlatas, conforme necessidades e rotinas estabelecidas.
- V. Colaborar com a coordenação nacional do NED AFYA no desenvolvimento, monitoramento e análise de atividades nacionais AFYA.

CAPÍTULO VI**DAS ESPECIFICIDADES DE ATENDIMENTO**

Art. 13 Sobre o atendimento e acompanhamento do discente com necessidades educacionais especiais:

- I. O serviço atua junto às famílias dos alunos, professores e alunos monitores, no intuito de facilitar a inclusão no processo de aprendizagem;
- II. Em casos que necessitam de professor de apoio para acompanhamento individual, bem como parceria com dispositivos especializados, estes são devidamente providenciados pelo setor;
- III. Apoiar o docente na elaboração do Plano de Educação Individualizado (PEI) do aluno de acordo com o programa de Políticas e Ações de Acessibilidade e Inclusão AFYA;
- IV. Para casos de natureza complexa, o NED buscará parcerias com serviços especializados na rede de saúde e educação da região.

Art. 14 Especificidades de atendimento a discentes com necessidades educacionais especiais serão definidas pelo Plano de política e ações de acessibilidade e inclusão Afya.

CAPÍTULO VII**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15 Os casos omissos que eventualmente surgirem no desenvolvimento do presente Regulamento serão analisados e resolvidos em primeira instância pela Pró-Reitoria/Diretoria/Coordenação Acadêmica, segunda instância Reitoria/Diretoria, e em última instância, pelo Conselho Superior da IES.

Art. 16 O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marabá, dia 18 de junho de 2025.